

**INSTRUKSI KERJA  
BATAL TAMBAH MATA KULIAH  
PROGRAM MAGISTER ILMU KOMPUTER  
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN ILMU KOMPUTER**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2015**



**Instruksi Kerja  
Batal Tambah Mata Kuliah  
Program Magister Ilmu Komputer  
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer  
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	-
Tanggal	:	27 Mei 2015
Diajukan oleh	:	Sekretaris Program Studi  Dr. Eng., Fitri Utamingrum, S.T, M.T
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM  Aswin Suharsono, S.T, M.T
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi  Tri Astoto Kurniawan, S.T, M.T, Ph.D

## **TIM PENYUSUN DOKUMEN**

Ketua : Aswin Suharsono, S.T, M.T  
Sekretaris : Rakhmadhany Primananda, S.T, M.Kom  
Anggota : Dahnial Syauqy, S.T., M.T., M.Sc.

## **KATA PENGANTAR**

Dokumen Instruksi Kerja Batal Tambah Mata Kuliah ini diharapkan dapat memberikan gambaran proses bagaimana sebuah Batal Tambah Mata Kuliah dilakukan.

Harapan kami, dokumen ini bisa memberikan informasi yang jelas kepada pihak-pihak yang berkepentingan di Prodi, Program, maupun Universitas.

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN DOKUMEN .....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>5</b>
<b>Mahasiswa .....</b>	<b>6</b>
<b>Dosen Pembimbing Akademik .....</b>	<b>6</b>
<b>Bagian Akademik .....</b>	<b>6</b>

## **INSTRUKSI KERJA**

### **Mahasiswa**

1. Mengisi form batal tambah mata kuliah
2. Menemui dosen pembimbing akademik dengan membawa KRS dan form batal tambah mata kuliah
3. Mengurus perubahan data KRS

### **Dosen Pembimbing Akademik**

1. Memeriksa pengajuan batal tambah mata kuliah
2. Memvalidasi dan menanda tangani form batal tambah mata kuliah yang disetujui

### **Bagian Akademik**

1. Menyiapkan form batal tambah mata kuliah
2. Memproses perubahan data KRS